

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
 ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
 образования  
 "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель направления  
 К.Э.Н. \_\_\_\_\_  
 (должность, уч. степень, звание)  
 С.В. Корнилова  
 (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 «29» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств»  
 (Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности
Форма обучения	очная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)  
 ст. преподаватель \_\_\_\_\_ 29.02.2024 \_\_\_\_\_  
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)  
 Г.Т. Вапакидзе

Программа одобрена на заседании кафедры № 83  
 «29» февраля 2024 г, протокол №5

Заведующий кафедрой № 83  
 д.т.н., проф. \_\_\_\_\_ 29.02.2024 \_\_\_\_\_  
 (уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)  
 А.А. Оводенко

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(03)  
 проф. д.э.н. доц. \_\_\_\_\_ 29.02.2024 \_\_\_\_\_  
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)  
 Т.В. Колесникова

Заместитель директора института №8 по методической работе  
 доц. к.э.н. доц. \_\_\_\_\_ 29.02.2024 \_\_\_\_\_  
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)  
 Л.В. Рудакова

## Аннотация

Дисциплина «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-3 «Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления»

ПК-4 «Способен определять место и роль контрольных мероприятий в обеспечении мер государственного регулирования внешней торговли»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с проведением таможенного контроля, таможенными проверками, таможенными экспертизами, таможенными декларациями, порядком помещения товаров под таможенную процедуру, общей характеристикой таможенных операций, хранением товаров на складах временного хранения, таможенным контролем при перемещении товаров физическими лицами.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовое проектирование (работа).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Целью дисциплины «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств» является формирование у студентов системы знаний, навыков и умений в области принципов организации и осуществления таможенного контроля товаров и транспортных средств.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления	ПК-3.3.5 знать правовые инструменты государственного регулирования и контроля над перемещением культурных ценностей, правовые инструменты охраны культурных ценностей ПК-3.У.5 уметь идентифицировать культурные ценности и обеспечивать их охрану и требования к перемещению с использованием правовых инструментов государственного регулирования ПК-3.В.5 владеть навыками определения методов охраны культурных ценностей в соответствии с их характеристиками
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способен определять место и роль контрольных мероприятий в обеспечении мер государственного регулирования внешней торговли	ПК-4.3.2 знать понятие, субъекты и объекты таможенного контроля товаров и транспортных средств; формы и меры таможенного контроля; принципы работы и применения системы управления рисками при таможенном контроле перемещаемых товаров ПК-4.3.4 знать порядок таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную границу, содержание таможенных операций, совершаемых при таможенном оформлении ПК-4.У.2 уметь определять объекты таможенного контроля; соотносить формы и меры таможенного контроля; определять порядок проведения контрольных процедур при работе системы управления рисками ПК-4.В.2 владеть навыками определения целей, задач и последовательности осуществления таможенного контроля ПК-4.В.4 владеть навыками таможенного оформления товаров и транспортных средств

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Основы таможенного дела;
- Правовая охрана культурных ценностей;
- Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности;
- Определение страны происхождения товара (практикум);
- Таможенные процедуры;
- Таможенное законодательство Европейского Союза;
- Декларирование товаров и транспортных средств;

- Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности;

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности;
- Квалификация преступлений в сфере таможенного дела;
- Таможенное регулирование в свободных экономических зонах;
- Производственная преддипломная практика.

### 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
<i>Общая трудоемкость дисциплины</i> , ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
<i>Из них часов практической подготовки</i>	34	34
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час.	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17	17
экзамен, (час)	27	27
<i>Самостоятельная работа</i> , всего (час)	49	49
<i>Вид промежуточной аттестации:</i> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции и	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
<b>Семестр 6</b>					
Раздел 1. Состояние и стратегия развития организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в Российской Федерации и Евразийском экономическом союзе. Тема 1.1. Виды и направления государственного контроля (надзора) в Российской Федерации. Тема 1.2. Международные стандартные правила осуществления таможенного контроля. Принципы таможенного контроля. Стратегия развития организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в Российской Федерации и Евразийском экономическом союзе.	3	1			3

<p>Раздел 2. Общие положения об организации и особенностях деятельности таможенных органов по осуществлению таможенного контроля товаров и транспортных средств.</p> <p>Тема 2.1. Цели и задачи таможенных органов Российской Федерации по осуществлению таможенного контроля.</p> <p>Тема 2.2. Права таможенных органов и должностных лиц при проведении таможенного контроля товаров и транспортных средств.</p>	3	1			3
<p>Раздел 3. Порядок взаимодействия таможенных органов с другими контролирующими государственными органами, участниками внешнеэкономической деятельности и сотрудничества с таможенными органами иностранных государств.</p> <p>Тема 3.1. Роль взаимодействия таможенных органов с другими контролирующими государственными органами в деятельности по повышению эффективности таможенного контроля.</p> <p>Тема 3.2. Взаимодействие таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности</p>	2	1			3
<p>Раздел 4. Организация деятельности таможенных органов в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации по осуществлению отдельных видов государственного контроля (надзора).</p> <p>Тема 4.1. Понятие пункта пропуска через внешнюю границу государств - членов Союза и их классификация.</p> <p>Задачи и функции пограничных таможенных органов.</p> <p>Тема 4.2. Цели и основные подходы к организации взаимодействия между таможенными органами и контролирующими государственными органами на таможенной границе Союза.</p> <p>Тема 4.3. Порядок обмена информацией (сведениями) и (или) документами, необходимыми для проведения таможенного и иных видов государственного контроля, с использованием информационных систем и технологий.</p>	3	1			3
<p>Раздел 5. Порядок проведения таможенного контроля.</p> <p>Тема 5.1. Проведение таможенного контроля. Объекты таможенного контроля. Таможенный контроль за соблюдением условий использования товаров в соответствии с таможенной процедурой. Особенности проведения таможенного контроля таможенной стоимости товаров; происхождения товаров. Зоны таможенного контроля. Формы таможенного контроля и их применение. Меры, обеспечивающие проведение таможенного контроля, и их применение.</p>	3	1			4

<p>Раздел 6. Средства таможенного контроля: организация использования в целях таможенного контроля, оценка эффективности и перспектив развития.</p> <p>Тема 6.1. Роль и значение средств таможенного контроля в деятельности таможенных органов. Классификация средств таможенного контроля, используемых таможенными органами Российской Федерации.</p> <p>Тема 6.2. Технические средства в системе таможенного контроля. Перечень технических средств таможенного контроля в таможенных органах Российской Федерации.</p> <p>Порядок применения технических средств таможенного контроля в таможенных органах Российской Федерации.</p> <p>Организация использования инспекционно-досмотровых комплексов (далее - ИДК).</p>	3	2			4
<p>Раздел 7. Порядок проведения документальных форм таможенного контроля.</p> <p>Тема 7.1. Формы таможенного контроля в системе таможенного контроля товаров и транспортных средств.</p> <p>Цели и задачи проведения документальных форм таможенного контроля.</p> <p>Тема 7.2. Порядок проведения документальных форм таможенного контроля.</p>	2	2			4
<p>Раздел 8. Порядок проведения фактических форм таможенного контроля.</p> <p>Тема 8.1. Цели и задачи проведения фактических форм таможенного контроля. Порядок их проведения.</p> <p>Тема 8.2. Порядок составления протокола задержания товаров и документов. Места и сроки хранения товаров, задержанных таможенными органами.</p>	3	2			1
<p>Раздел 9. Организация таможенного контроля при совершении таможенных операций, предшествующих подаче таможенной декларации.</p> <p>Тема 9.1. Цели и задачи таможенного контроля при прибытии (убытия) товаров на (с) таможенную территорию ЕАЭС. Организация деятельности таможенных органов по проверке документов и сведений.</p> <p>Тема 9.2. Порядок использования предварительного информирования таможенных органов о ввозимых товарах при прибытии (убытии) товаров. Действия должностных лиц пограничного таможенного органа.</p> <p>Тема 9.3. Цели и задачи таможенного контроля за товарами, находящимися на временном хранении. Проверка соблюдения требований к обустройству, оборудованию и месту расположения складов временного хранения. Контроль за операциями с товарами, находящимися на временном хранении.</p>	2	1			4

<p>Раздел 10. Организация таможенного контроля при совершении таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру.</p> <p>Тема 10.1. Требования таможенного законодательства ЕАЭС и таможенного законодательства Российской Федерации к порядку помещением товаров под таможенную процедуру.</p> <p>Тема 10.2. Применение системы управления рисками при таможенном декларировании и выпуске товаров.</p> <p>Тема 10.3. Требования таможенных органов к и оборудованию транспортных средств международной перевозки при перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.</p>	4	2			5
<p>Раздел 11. Особенности таможенного контроля за перемещением транспортных средств международных перевозок при осуществлении международных перевозок товаров, пассажиров, багажа и припасов.</p> <p>Тема 11.1. Порядок перемещения транспортных средств международной перевозки через таможенную границу Союза.</p> <p>Тема 11.2. Цели и задачи таможенного контроля в отношении припасов.</p>	2	1			4
<p>Раздел 12. Порядок проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых в международных почтовых отправлениях, трубопроводным транспортом и по линиям электропередачи.</p> <p>Тема 12.1. Особенности совершения таможенных операций в отношении товаров, пересылаемых в международных почтовых отправлениях (далее - МПО).</p> <p>Тема 12.2. Особенности таможенного контроля при ввозе, вывозе и таможенном декларировании товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.</p> <p>Тема 12.3. Особенности таможенного контроля при ввозе, вывозе и таможенном декларировании товаров, перемещаемых по линиям электропередачи.</p>	2	1			4

Раздел 13. Особенности таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Союза физическими лицами и отдельными категориями иностранных лиц. Тема 13.1. Цели и задачи таможенного контроля в отношении товаров для личного пользования, перемещаемыми физическими лицами Организация таможенного контроля за временным ввозом (вывозом) физическими лицами товаров для личного пользования. Тема 13.2. Порядок таможенного контроля в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу дипломатическими представительствами, консульскими учреждениями, иными официальными представительствами иностранных государств, международными организациями, персоналом этих представительств, учреждений и организаций.	2	1			4
Выполнение курсовой работы				17	
Итого в семестре:	34	17		17	49
Итого	34	17	0	17	49

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

**Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла**

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Состояние и стратегия развития организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в Российской Федерации и Евразийском экономическом союзе. Виды и направления государственного контроля (надзора) в Российской Федерации. Контроль и надзор в области таможенного дела. Таможенный контроль в структуре государственного контроля (надзора) в Российской Федерации. Задачи таможенных органов по обеспечению мер по защите национальной безопасности, жизни и здоровья человека, животного и растительного мира, окружающей среды.
2	Общие положения об организации и особенностях деятельности таможенных органов по осуществлению таможенного контроля товаров и транспортных средств. Цели и задачи таможенных органов по осуществлению таможенного контроля. Общая характеристика таможенных органов Российской Федерации, осуществляющих таможенный контроль товаров и транспортных средств.
3	Порядок взаимодействия таможенных органов с другими контролирующими государственными органами, участниками внешнеэкономической деятельности и сотрудничества с таможенными органами иностранных государств. Роль взаимодействия таможенных органов с другими контролирующими государственными органами в деятельности по повышению эффективности таможенного контроля. Организация взаимодействия таможенных органов с другими контролирующими государственными органами. Взаимодействие таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности.
4	Организация деятельности таможенных органов в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации по осуществлению отдельных видов государственного контроля (надзора). Понятие пункта пропуска через внешнюю границу государств - членов Союза и их классификация.



	<p>Специализированные пункты пропуска. Задачи и функции пограничных таможенных органов, расположенных в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации (пограничных таможенных органов). Общая характеристика отдельных видов государственного контроля (надзора), осуществляемых таможенными органами в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации.</p>
5	<p>Порядок проведения таможенного контроля. Проведение таможенного контроля. Объекты таможенного контроля. Таможенный контроль за соблюдением условий использования товаров в соответствии с таможенной процедурой. Особенности проведения таможенного контроля таможенной стоимости товаров. Особенности таможенного контроля происхождения товаров. Зоны таможенного контроля. Хранение документов, необходимых для проведения таможенного контроля. Освобождение от применения таможенными органами определенных форм таможенного контроля. Формы таможенного контроля и их применение. Меры, обеспечивающие проведение таможенного контроля, и их применение.</p>
6	<p>Средства таможенного контроля: организация использования в целях таможенного контроля, оценка эффективности и перспектив развития. Роль и значение средств таможенного контроля в деятельности таможенных органов.</p> <p>Классификация средств таможенного контроля, используемых таможенными органами Российской Федерации. Организация использования информационно-коммуникационных технологий в таможенном контроле.</p>
7	<p>Порядок проведения документальных форм таможенного контроля. Формы таможенного контроля в системе таможенного контроля товаров и транспортных средств. Цели и задачи проведения документальных форм таможенного контроля. Порядок проведения проверки документов и сведений. Порядок проведения устного опроса. Порядок проведения получения объяснений.</p>
8	<p>Порядок проведения фактических форм таможенного контроля. Использование форм таможенного контроля, достаточных для обеспечения соблюдения таможенного законодательства Союза и законодательства Российской Федерации.</p>
9	<p>Организация таможенного контроля при совершении таможенных операций, предшествующих подаче таможенной декларации. Цели и задачи таможенного контроля при прибытии (убытия) товаров на (с) таможенную территорию ЕАЭС. Уведомление о прибытии товаров на таможенную территорию ЕАЭС. Организация деятельности таможенных органов по проверке документов и сведений, представляемых перевозчиками в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации с учетом вида транспорта, на котором осуществляется перевозка товаров. Организация таможенного контроля за операциями с товарами, находящимися на временном хранении. Цели и задачи таможенного контроля за товарами, находящимися на временном хранении.</p>
10	<p>Организация таможенного контроля при совершении таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру. Требования таможенного законодательства ЕАЭС и таможенного законодательства Российской Федерации к порядку помещением товаров под таможенную процедуру. Применение системы управления рисками при таможенном декларировании и выпуске товаров. Организация деятельности таможенных органов по таможенному контролю за соблюдением условий помещения товаров под таможенную процедуру таможенного транзита. Меры обеспечения соблюдения таможенного транзита. Организация таможенного сопровождения. Требования таможенных органов к оборудованию транспортных средств международной перевозки при перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями. Порядок выдачи свидетельства о допуске транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.</p>
11	<p>Особенности таможенного контроля за перемещением транспортных средств международных перевозок при осуществлении международных перевозок товаров, пассажиров, багажа и припасов. Порядок перемещения транспортных средств международной перевозки через таможенную границу Союза. Цели и задачи таможенного контроля в отношении временного ввоза (вывоза) транспортных</p>

	<p>средств международной перевозки. Особенности таможенного контроля транспортных средств международной перевозки, запасных частей и оборудования. Контроль соблюдения сроков временного ввоза транспортных средств международной перевозки и операций с временно ввезенными (вывезенными) транспортными средствами международной перевозки.</p> <p>Порядок действий должностных лиц таможенных органов по осуществлению таможенного контроля за временным ввозом и временным вывозом оборудования и запасных частей для транспортных средств международной перевозки. Цели и задачи таможенного контроля в отношении припасов. Порядок использования при таможенном декларировании припасов в качестве таможенной декларации на товары транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов. Порядок действий должностных лиц таможенных органов по осуществлению таможенного контроля в отношении припасов, предназначенных для потребления пассажирами и членами экипажей водных (воздушных) судов, поездов и работниками поездных бригад, а также, необходимых для обеспечения нормальной эксплуатации и технического обслуживания этих судов (поездов). Особенности таможенного контроля за соблюдением перевозчиком условий использования припасов во время нахождения водных судов (воздушных судов или поездов) на таможенной территории Союза.</p>
12	<p>Порядок проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых международными почтовыми отправлениями, трубопроводным транспортом и по линиям электропередачи. Особенности совершения таможенных операций в отношении товаров, пересылаемых в международных почтовых отправлениях (далее - МПО). Цели и задачи организации таможенного контроля в местах (учреждениях) международного почтового обмена либо в иных местах, определенных таможенным органом. Выполнение оператором почтовой связи требований таможенного органа по предъявлению МПО для проведения таможенного осмотра и таможенного досмотра. Способы предъявления МПО в целях таможенного контроля. Порядок использования технических средств таможенного контроля при проведении таможенного осмотра или таможенного досмотра товаров, пересылаемых в МПО. Особенности таможенного контроля при ввозе, вывозе и таможенном декларировании товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом. Места установки приборов учета товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом. Порядок определения на основании показаний приборов учета, установленных в технологически обусловленных местах, количества товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.</p>
13	<p>Особенности таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Союза физическими лицами и отдельными категориями иностранных лиц. Цели и задачи таможенного контроля в отношении товаров для личного пользования, перемещаемыми физическими лицами. Организация таможенного контроля за временным ввозом (вывозом) физическими лицами товаров для личного пользования. Особенности таможенного контроля в отношении запасных частей и топлива для перемещаемых физическими лицами транспортных средств для личного пользования. Порядок таможенного контроля в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу дипломатическими представительствами, консульскими учреждениями, иными официальными представительствами иностранных государств, международными организациями, персоналом этих представительств, учреждений и организаций. Особенности таможенного контроля в отношении товаров, предназначенных для личного пользования отдельных категорий иностранных лиц, пользующихся преимуществами, привилегиями и (или) иммунитетом в соответствии с международными договорами. Порядок таможенного контроля за перемещением товаров главой дипломатического представительства иностранного государства и членами дипломатического персонала дипломатического представительства иностранного государства, а также членами административно-технического персонала. Порядок таможенного контроля за перемещением товаров консульскими учреждениями иностранных государств и их работниками. Особенности таможенного контроля дипломатической почты и</p>

консульской вализы иностранных государств, а также соблюдения таможенных льгот для иностранных дипломатических и консульских курьеров.
--

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовк и, (час)	№ раздела дисциплины
<b>Семестр 6</b>					
1	1. Международные стандартные правила осуществления таможенного контроля. Принципы таможенного контроля. 2. Оценка состояния организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в Российской Федерации. 3. Стратегия развития организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в Российской Федерации и Евразийском экономическом союзе.	Групповые дискуссии	1	1	1
2	Права таможенных органов и должностных лиц при проведении таможенного контроля товаров и транспортных средств.	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	1	1	2
3	1. Роль взаимодействия таможенных органов с другими контролирующими государственными органами в деятельности по повышению эффективности таможенного контроля. 2. Взаимодействие таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности как принцип таможенного контроля. Организация взаимодействия 3. Организация сотрудничества ФТС России с таможенными службами иностранных государств в рамках международного таможенного сотрудничества.	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	1	1	3
4	1. Задачи и функции пограничных таможенных органов, расположенных в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации (пограничных таможенных органов).	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	1	1	4

	2. Типовые схемы организации пропуска через государственную границу Российской Федерации лиц, транспортных средств, грузов, товаров и животных.				
5	<p>1. Устный опрос.</p> <p>2. Запрос, требование и получение таможенными органами документов и(или) сведений, необходимых для проведения таможенного контроля</p> <p>3. Идентификация товаров, документов, транспортных средств, а также помещений и других мест.</p> <p>4. Использование технических средств таможенного контроля, иных технических средств, водных и воздушных судов таможенных органов</p> <p>5. Таможенное сопровождение.</p> <p>6. Маршрут перевозки товаров.</p> <p>7. Учет товаров, находящихся под таможенным контролем, и совершаемых с ними таможенных операций.</p> <p>8. Участие специалиста при проведении таможенного контроля.</p> <p>9. Привлечение специалистов и экспертов из других государственных органов государств-членов для оказания содействия в проведении таможенного контроля</p> <p>10. Грузовые и иные операции в отношении товаров и транспортных средств, необходимые для проведения таможенного контроля.</p> <p>11. Таможенное наблюдение.</p> <p>12. Проверка наличия системы учета товаров и ведения учета товаров.</p>	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	1	1	5
6	<p>1.Порядок применения технических средств таможенного контроля в таможенных органах Российской Федерации. Организация использования инспекционно-досмотровых комплексов (далее - ИДК).</p> <p>2. Порядок обмена информацией между таможенными органами в отношении товаров, перевозимых под таможенным контролем.</p>	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	2	2	6
7	Отношения с Порядок проведения проверки документов и сведений. Порядок проведения устного опроса. Порядок проведения	Групповые дискуссии. Решение ситуационных	2	2	7

	получения объяснений. Порядок проведения учета товаров находящихся под таможенным контролем. Порядок проведения проверки системы учета товаров и отчетности.	задач.			
8	Порядок проведения таможенного наблюдения. Порядок проведения таможенного осмотра. Порядок проведения таможенного досмотра. Организация проведения таможенного осмотра (досмотра) товаров и транспортных средств с использованием ИДК.	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	2	2	8
9	Организация деятельности таможенных органов по проверке документов и сведений, представляемых перевозчиками в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации с учетом вида транспорта, на котором осуществляется перевозка товаров. Особенности таможенного контроля за разгрузкой и перегрузкой (перевалкой) товаров в местах прибытия (убытия) товаров, а также замены транспортного средства, доставившего товар на таможенную территорию Союза, на другое транспортное средство. Проверка соблюдения требований к обустройству, оборудованию и месту расположения складов временного хранения. Контроль за представлением перевозчиком (лицами, обладающими полномочиями в отношении товаров или их представители) в таможенные органы транспортных (перевозочные), коммерческих и (или) таможенных документов, содержащих сведения о товарах, отправителе (получателе) товаров, стране их отправления (назначения).	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	1	1	9
10	Порядок выдачи свидетельства о допуске транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	2	2	10
11	Порядок использования при таможенном декларировании припасов в качестве таможенной декларации на товары транспортных (перевозочных),	Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.	1	1	11

	<p>коммерческих и (или) иных документов. Порядок действий должностных лиц таможенных органов по осуществлению таможенного контроля в отношении припасов, предназначенных для потребления пассажирами и членами экипажей водных (воздушных) судов, поездов и работниками поездных бригад, а также, необходимых для обеспечения нормальной эксплуатации и технического обслуживания этих судов (поездов).</p> <p>Особенности таможенного контроля за соблюдением перевозчиком условий использования припасов во время нахождения водных судов (воздушных судов или поездов) на таможенной территории Союза.</p>				
12	<p>Порядок использования технических средств таможенного контроля при проведении таможенного осмотра или таможенного осмотра товаров, пересылаемых в МПО. Порядок определения на основании показаний приборов учета, установленных в технологически обусловленных местах, количества товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.</p> <p>Организация работы таможенных органов по установлению в таможенных целях количества, качества и других характеристик товаров с использованием сведений, содержащихся в документах, показаниях счетчиков и других измерительных приборов.</p>	<p>Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.</p>	1	1	12
13	<p>Особенности таможенного контроля в отношении товаров, предназначенных для личного пользования отдельных категорий иностранных лиц, пользующихся преимуществами, привилегиями и (или) иммунитетом в соответствии с международными договорами.</p> <p>Особенности таможенного контроля дипломатической почты и консульской вализы иностранных государств, а также соблюдения таможенных льгот для иностранных дипломатических и</p>	<p>Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач.</p>	1	1	13

	консульских курьеров.			
Всего		17		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Цель курсовой работы: привить студентам первичные навыки и умения самостоятельного проведения научных исследований, грамотного изложения теоретического материала, четкого и логического формулирования выводов и практических рекомендаций, обобщать и систематизировать научную, учебную литературу и нормативный материал. Кроме того, написание курсовой работы дает возможность самостоятельно пополнить, расширить и углубить теоретические знания по выбранной тематике, быть ориентированным в растущем потоке научной и политической информации. Курсовая работа так же является одной из форм контроля знаний со стороны преподавателя за учебной работой студентов, позволяет проверить, насколько успешна их самостоятельная работа.

Часов практической подготовки: 17.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	12	12
Курсовое проектирование (КП, КР)	12	12
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	12	12
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	13	13
Всего:	49	49

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

#### для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

#### 6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Кол-во экз. в библиотеке (кроме эл. экз.)
------	--------------------------------------	---

	Очирова Н.Э. Международное таможенное право: учебник для вузов / Н.Э. Очирова, А.В. Зубач; под общей редакцией А.В. Зубача. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. URL: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/449989">http://biblio-online.ru/bcode/449989</a>	
	Матвеева Т.А. Таможенное право: учебное пособие для вузов / Т.А. Матвеева. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/457229">http://biblio-online.ru/bcode/457229</a>	
	Покровская В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 341 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/452037">http://biblio-online.ru/bcode/452037</a>	
	Попова, Л. И. Таможенные операции в отношении товаров и транспортных средств: учебное пособие для вузов / Л.И. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/453172">http://biblio-online.ru/bcode/453172</a>	
	Попова Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств: учебное пособие для вузов / Л.И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/452329">http://biblio-online.ru/bcode/452329</a>	
	Покровская В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В.В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 341 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/452037">http://biblio-online.ru/bcode/452037</a>	
	Вологдин А.А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности: учебник и практикум для вузов / А.А. Вологдин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/449694">http://biblio-online.ru/bcode/449694</a>	
	Попова Л.И. Технологии таможенного контроля: учебное пособие для вузов / Л.И. Попова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. <a href="https://urait.ru/bcode/451814">https://urait.ru/bcode/451814</a>	

### **7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

*Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.customs.ru">http://www.customs.ru</a>	Федеральная таможенная служба Российской Федерации
<a href="http://www.tks.ru">http://www.tks.ru</a>	Таможня для всех. Информационный портал
<a href="http://www.wcoomd.org">www.wcoomd.org</a>	Сайт Всемирной таможенной организации
<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/</a>	Федеральный закон "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 № 289-ФЗ (ред. от 27.12.2019)
<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163855">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163855</a>	Договор о Евразийском экономическом союзе (Подписан в г. Астане 29.05.2014) (ред. от 08.05.2015)
<a href="http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?">http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?</a>	Соглашение о едином таможенно-тарифном регулировании от 25 января 2008 года



## 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows 10, договор № 110-7 от 28.02.2019
2	Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	ЭБС ZNANIUM <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	ЭБС Юрайт <a href="http://urait.ru/">http://urait.ru/</a>
3	ЭБС издательства ЛАНЬ <a href="http://eJanbook.com/">http://eJanbook.com/</a>
4	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
6	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a> - Справочно-правовая система «Кодекс»
7	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier; <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>

## 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
3	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной)	

	мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
--	--	--

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Тесты.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

Код индикатора	Перечень вопросов для экзамена
ПК-3.3.5	Формы декларирования.

ПК-3.У.5	Предварительное информирование.
ПК-3.В.5	Правовые и технологические особенности электронного декларирования.
ПК-4.3.2	Классификация предварительной информации для целей таможенного контроля.
ПК-4.3.4	Виды таможенных деклараций.
ПК-4.У.2	Права и обязанности декларанта.
ПК-4.В.2	Права и обязанности таможенного брокера (представителя).
ПК-4.В.4	Взаимоотношения таможенного брокера (представителя) с таможенным органом.
ПК-3.3.5	Порядок получения квалификационного аттестата специалиста по таможенному оформлению.
ПК-3.У.5	Характер деятельности специалиста по таможенному оформлению, его права и обязанности.
ПК-3.В.5	Места декларирования товаров.
ПК-4.3.2	Сроки подачи таможенной декларации.
ПК-4.3.4	Порядок подачи и принятия таможенной декларации.
ПК-4.У.2	Классификация основных разделов ДТ.
ПК-4.В.2	Классификаторы, используемые при заполнении ДТ.
ПК-4.В.4	Особенности декларирования товаров, происходящих из Российской Федерации и вывозимых в государства-участники ЕАЭС или происходящих из государств-участников ЕАЭС и ввозимых в Российскую Федерацию.
ПК-3.3.5	Особенности декларирования подакцизных товаров, подлежащих маркировке при ввозе в Российскую Федерацию.
ПК-3.У.5	Особенности декларирования товаров, помещаемых под таможенную процедуру временного ввоза.
ПК-3.В.5	Последовательность и сроки контроля ДТ таможенным органом.
ПК-4.3.2	Основания, порядок и сроки выпуска товаров.
ПК-4.3.4	Выпуск товаров до подачи таможенной декларации.
ПК-4.У.2	Действия уполномоченных должностных лиц при проведении контроля соблюдения условий принятия таможенной декларации.
ПК-4.В.2	Действия уполномоченных должностных лиц при принятии таможенной декларации.
ПК-4.В.4	Действия уполномоченных должностных лиц при проведении документального контроля.
ПК-3.3.5	Действия уполномоченных должностных лиц при несоблюдении условий выпуска товаров.
ПК-3.У.5	Действия уполномоченных должностных лиц при реализации системы управления рисками.
ПК-3.В.5	Особенности осуществления уполномоченными должностными лицами фактического таможенного контроля.
ПК-4.3.2	Действия уполномоченных должностных лиц при принятии решения о выпуске товаров.
ПК-4.3.4	Декларирование товаров одним классификационным кодом ТН ВЭД.
ПК-4.У.2	Отзыв таможенной декларации.
ПК-4.В.2	Внесение изменений в таможенную декларацию.
ПК-4.В.4	Порядок принятия ДТ.
ПК-3.3.5	Отказ в принятии и регистрации ДТ.
ПК-3.У.5	Порядок представления документов при подаче ДТ.
ПК-3.В.5	Документы, представляемые при подаче таможенной декларации.
ПК-4.3.2	Порядок приостановления выпуска товара.
ПК-4.3.4	Применение неполной таможенной декларации.
ПК-4.У.2	Применение периодического временного декларирования российских товаров, вывозимых с таможенной территории РФ.
ПК-4.В.2	Условный выпуск товаров.
ПК-4.В.4	Предварительное декларирование товаров.
ПК-3.3.5	Специальные упрощенные процедуры декларирования товаров.
ПК-3.У.5	Неполное, периодическое, периодическое временное декларирование товаров

ПК-3.В.5	Порядок таможенного оформления и таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности.
ПК-4.3.2	Таможенный контроль. Формы, принципы проведения таможенного контроля.
ПК-4.3.4	Применение СУР при проведении таможенного контроля.
ПК-4.У.2	Практика заполнения ДТ в отношении ввозимых товаров.
ПК-4.В.2	Современное состояние и перспективы развития таможенной операции декларирования товаров и транспортных средств.
ПК-4.В.4	Роль таможенных представителей в осуществлении таможенного декларирования товаров.
ПК-4.В.2	Таможенное декларирование товаров, ввозимых для демонстрации на выставках и ярмарках.
ПК-4.В.4	Таможенное декларирование товаров, принадлежащих иностранным лицам, пользующимся таможенными льготами и привилегиями.

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

<b>Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы</b>
1 Порядок и особенности проведения таможенных операций, совершаемых в местах прибытия (убытия) товаров и транспортных средств.
2 Понятие, классификация и организация функционирования пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации.
3 Организация и особенности проведения таможенных операций и таможенного контроля в местах, приближенных к государственной границе Российской Федерации.
4 Особенности совершения отдельных таможенных операций в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС с использованием предварительной информации.
5 Особенности совершения таможенных операций в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС различными видами транспорта.
6 Совершенствование порядка проведения таможенных операций, связанных с помещением товаров на временное хранение.
7 Требования к месту расположения, обустройству и оборудованию складов временного хранения.
8 Таможенная декларация: понятие, виды и особенности использования.
9 Декларант: понятие, права и обязанности.
10 Порядок применения предварительного таможенного декларирования товаров.
11 Порядок и особенности таможенного декларирования при перемещении товаров в несобранном или разобранном виде, в том числе некомплектном или незавершенном
12 Особенности таможенного декларирования при регулярном перемещении через таможенную границу товаров одним и тем же лицом в течение определенного периода
13 Порядок выпуска товаров, к которым не применяются вывозные таможенные пошлины, помещаемых под таможенную процедуру экспорта, и товаров, помещаемых под таможенную процедуру временного вывоза.
14 Порядок выпуска товаров до подачи таможенной декларации.
15 Порядок создания и ликвидации зон таможенного контроля.
16 Порядок совершения таможенных операций и таможенного контроля при перемещении товаров трубопроводным транспортом.
17 Порядок совершения таможенных операций и таможенного контроля при перемещении товаров по линиям электропередачи.

- 18 Порядок таможенного декларирования транспортных средств международной перевозки, запасных частей и оборудования.
- 19 Содержание и порядок проведения проверки документов и сведений.
- 20 Содержание и порядок проведения таможенного наблюдения.
- 21 Проверки документов и сведений.
- 22 Содержание и порядок проведения личного таможенного досмотра.
- 23 Содержание и порядок проведения таможенного досмотра товаров и транспортных средств.
- 24 Содержание и порядок проведения таможенного осмотра.
- 25 Содержание и порядок проведения учета товаров, находящихся под таможенным контролем.
- 26 Содержание и порядок проведения проверки системы учета товаров и отчетности.
- 27 Содержание и порядок проведения камеральной таможенной проверки.
- 28 Содержание и порядок проведения выездной таможенной проверки.
- 29 Порядок и особенности использования в целях таможенного контроля товаров и транспортных средств инспекционно-досмотровых комплексов.
- 30 Порядок совершения декларантом (таможенным представителем) действий при подаче в таможенный орган таможенной декларации.
- 31 Порядок совершения должностными лицами таможенного органа действий при регистрации таможенной декларации.
- 32 Организация применения электронного таможенного декларирования товаров с использованием сети Интернет.
- 33 Организация применения предварительного информирования с использованием сети Интернет.
- 34 Порядок изменения и дополнения сведений, заявленных в таможенной декларации.
- 35 Условия и порядок выпуска товаров в Евразийском экономическом Союзе.
- 36 Порядок условного выпуска товаров в Евразийском экономическом Союзе.
- 37 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру выпуск для внутреннего потребления.
- 38 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру таможенный транзит.
- 39 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру экспорт.
- 40 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру таможенный склад.
- 41 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру беспошлинная торговля.
- 42 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру отказ в пользу государства.
- 43 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру уничтожение.
- 44 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру перемещение припасов.
- 45 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру временный ввоз (допуск).
- 46 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру временный вывоз.
- 47 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру переработка на таможенной территории.
- 48 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру переработка вне таможенной территории.
- 49 Порядок помещения и особенности таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру переработка для внутреннего потребления.
- 50 Особенности перемещения товаров отдельными категориями иностранных лиц.
- 51 Особенности перемещения товаров физическими лицами для личного пользования.
- 52 Применение системы двойного коридора при таможенном декларировании товаров для личного пользования.
- 53 Порядок совершения таможенных операций и таможенного контроля.
- 54 Организация использования системы управления рисками для выбора объектов и форм таможенного контроля.

- 55 Состояние и перспективы сотрудничества таможенных органов государств - членов Союза с таможенными органами иностранных государств в целях совершенствования таможенного контроля.
- 56 Состояние и перспективы взаимодействия таможенных органов государств - членов Союза с другими контролирующими государственными органами в целях повышения эффективности таможенного контроля.
- 57 Состояние и перспективы взаимодействия таможенных органов государств – членов Союза с участниками внешнеэкономической деятельности в целях повышения эффективности таможенного контроля.
- 58 Развитие способов и средств идентификации товаров и транспортных средств, помещений и других мест нахождения товаров в целях таможенного контроля.
- 59 Правовые основы организации таможенного контроля товаров и транспортных средств.
- 60 Этапы и порядок производства таможенного контроля.
- 61 Принципы осуществления таможенного контроля.
- 62 Особенности проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации морским (речным) транспортном
- 63 Таможенный контроль за перемещением культурных ценностей
- 64 Устный опрос и получение пояснений - как формы таможенного контроля.
- 65 Особенности таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации железнодорожным транспортом.
- 66 Порядок совершения таможенных операций и таможенного контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми через таможенную границу Российской Федерации
- 67 Особенности таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации воздушным транспортом.
- 68 Система анализа и управления рисками - действенный механизм ускорения совершения таможенных операций и повышения качества таможенного контроля.
- 69 Особенности таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации автомобильным транспортом.
- 70 Особенности совершения таможенных операций и таможенного контроля за товарами, перевозимыми автомобильным транспортом с применением книжки МДП.
- 71 Порядок помещения иностранных товаров под процедуру таможенного транзита и таможенного транзита при международных перевозках.
- 72 Особенности таможенного контроля товаров, перевозимых различными видами транспорта
- 73 Документарный контроль за соблюдением таможенного законодательства при прибытии и временном хранении товаров и транспортных средств.
- 74 Особенности совершения таможенных операций и организации таможенного контроля за иностранными товарами, перемещаемыми под таможенным контролем таможенным
- 75 Порядок помещения и особенности совершения таможенных операций с товарами, помещаемыми под таможенные процедуры.
- 76 Особенности таможенного контроля за товарами и транспортными средствами, помещаемыми под таможенные процедуры.
- 77 Организация таможенных операций и порядок таможенного контроля товаров в международных почтовых отправлениях.
- 78 Таможенный контроль за перемещением через таможенную границу ядерных материалов и продукции двойного назначения.
- 79 Операции по таможенному осмотру и таможенному досмотру товаров, транспортных средств, помещений и территорий. Отличительные признаки, порядок применения.
- 80 Информационные таможенные технологии, применяемые при совершении таможенных операций и таможенного контроля товаров и транспортных средств.
- 81 Организация таможенного контроля товаров таможенными органами после их выпуска в свободное обращение.
- 82 Порядок осуществления таможенного контроля за перемещением наркотических, психотропных и других сильнодействующих веществ.
- 83 Международное сотрудничество таможенных органов при осуществлении таможенного контроля.
- 84 Экспертизы при осуществлении таможенного контроля.

- 85 Таможенный контроль за ввозом (вывозом) алкогольной продукции.  
 86. Взаимодействие таможенных органов при осуществлении таможенного контроля при перевозках товаров между таможенными органами ЕАЭС.  
 87 Таможенный склад: понятия, общие положения, сроки.  
 88 Задержание товаров и документов на них при проведении таможенного контроля.  
 89 Зоны, временные зоны таможенного контроля. Сроки, документация.  
 90 Таможенный контроль, взаимная административная помощь таможенных органов.  
 91 Совершения таможенных операций и таможенного контроля лекарственных средств.  
 92. Производство по делам о нарушении таможенных правил и их рассмотрение.  
 93 Осуществление контроля таможенной стоимости товаров.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	<p>Может ли в пунктах пропуска осуществляться деятельность по хранению товаров?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- может только на складах, владельцами которых являются таможенные органы</li> <li>- может по заявлению заинтересованного лица с разрешения таможенного органа</li> <li>- нет</li> </ul>	ПК-4.У.2
2	<p>Таможенный досмотр товаров и транспортных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форма таможенного контроля</li> <li>- таможенная процедура</li> <li>- таможенный режим</li> </ul>	ПК-4.В.2
3	<p>Декларирование товаров с использованием таможенной декларации производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в письменной форме</li> <li>- в письменной, устной, электронной, конклюдентной форме</li> <li>- в письменной, электронной форме</li> </ul>	ПК-4.В.4
4	<p>Время завершения таможенной процедуры таможенного транзита фиксируется должностным лицом таможенного органа назначения путем его фактического указания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствующей графе транзитной декларации (отрывного листа книжки МДП)</li> <li>- В штампе «Товар поступил», проставляемом при оформлении завершения процедуры таможенного транзита.</li> <li>- В соответствующей графе Подтверждения о прибытии транспортного средства</li> </ul>	ПК-3.3.5
5	<p>Код товара в соответствии с Гармонизированной системой описания и кодирования товаров или Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности указывается в транзитной декларации на уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее первых четырех знаков</li> <li>- не менее первых шести знаков</li> <li>- десяти знаков</li> </ul>	ПК-3.У.5
6	<p>В каком из перечисленных случаев применяется таможенная процедура таможенного транзита?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при перевозке российских товаров от внутреннего таможенного органа до таможенного органа в месте убытия</li> <li>- при перевозке товаров ЕАЭС от таможенного органа места убытия до таможенного органа места прибытия через территорию государства, не являющегося членом ЕАЭС.</li> <li>- при перевозке иностранных товаров из места доставки в место хранения, расположенного в регионе деятельности одного таможенного</li> </ul>	ПК-3.В.5

	органа	
7	Предельный срок временного хранения товаров? - 5 дней - 5 месяцев - 4 месяца	ПК-4.3.2
8	Могут ли товары ЕАЭС быть помещены под таможенную процедуру свободной таможенной зоны? - могут, за исключением территорий Особых экономических зон в Калининградской и Магаданской областях и свободной экономической зоне в Республике Крым и города федерального значения Севастополя - не могут - могут по усмотрению декларанта	ПК-4.3.4
9	Какие транспортные средства для личного пользования, перемещаемые физическими лицами через таможенную границу ЕАЭС, не подлежат таможенному декларированию? - все транспортные средства подлежат таможенному декларированию. - транспортные средства для личного пользования, зарегистрированные на территории государств-членов ЕАЭС, временно вывозимые с таможенной территории ЕАЭС и обратно ввозимые на такую территорию; - транспортные средства для личного пользования, зарегистрированные на территории иностранного государства;	ПК-4.У.2
10	Убытие товаров и транспортных средств с таможенной территории ЕАЭС допускается - без уведомления таможенного органа - с разрешением таможенного органа - с уведомлением таможенного органа	ПК-4.В.2

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;



- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

#### Структура предоставления лекционного материала:

Лекция состоит из трех частей: вступление, изложение и заключение. Вступление призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание лекции. Изложение - основная часть лекции, в которой реализуется вся тема. Вбирая в себя весь фактический материал, его анализ и оценки, центральная часть лекции воплощает ее идеи и раскрывает теоретические положения. В ходе изложения используются все формы и способы суждения, аргументации и доказательств. Заключение имеет целью обобщить в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение, а также направить дальнейшую самостоятельную работу студентов, заложить основу для следующих лекций. Основная часть лекции разбивается на главные логические узлы - основные учебные вопросы.

Проведение (чтение) лекции включает в себя: объявление темы лекции и ее плана, определение целей и краткую характеристику плана и проблем, показ связи с прошлой лекцией, краткую характеристику литературы. Нетрадиционное вступление ставит целью привлечь особое внимание аудитории к данной лекции. Это могут быть, например, проблемный вопрос, случай из жизни, демонстрация наглядного пособия и т.д. Раскрытие темы осуществляется как на ряде примеров, фактов, постепенно подводя слушателя к научным выводам, т.е. следуя индуктивным путем, так и дедуктивно, т.е. начиная с разъяснения и истолкования общего положения с последующим показом возможности его приложения на конкретных примерах.

Методические приемы чтения лекции:

- четкая структура лекции и логика изложения;
- ознакомление с литературой по теме лекции;
- доступность и разъясненность всех новых терминов и понятий, используемых в лекции; выделение главных мыслей и выводов;
- использование приемов закрепления (повторение, вопросы на проверку понимания, усвоения; подведение итогов в конце рассмотрения каждого вопроса, в конце лекции и т.п.);
- использование наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), средств компьютерных и информационных технологий;
- применение опорных материалов при чтении лекции.

#### 11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловое, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Практические и семинарские занятия относятся к основным видам учебных занятий наряду с лекцией, контрольной работой, консультацией, самостоятельной работой, производственной (профессиональной) практикой, курсовым проектированием, выполнением дипломного проекта.

Выполнение студентами, практических и семинарских заданий направлено на: • обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплины; • формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; • развитие личностных качеств, направленных на устойчивое стремление к самосовершенствованию:

самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию и саморегуляции; • развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов; • выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания. Практическое занятие предполагает выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ.

Практические занятия, включенные в изучение дисциплины, направлены на формирование у студентов практических умений, развитие навыков командной работы, коммуникативной компетентности, а также понимания теории и практики образовательного процесса.

Семинарское занятие - одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его.

Функции практических (семинарских) занятий:

- Познавательная;
- Воспитательная;
- Контроля и учета.

Целевое назначение практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности студентов; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для практических занятий и семинаров основными задачами являются следующие:

- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- приобретение студентами умений и навыков использования современных теоретических и научно-технических методов в решении конкретных практических задач;
- развитие творческого профессионального мышления, профессиональной и познавательной мотивации;
- использование профессиональных знаний в учебных условиях - овладение терминологией соответствующей дисциплины, навыками оперирования формулировками, понятиями, определениями, умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач;
- повторение и закрепление знаний;
- развитие научного мышления, речи, общения с аудиторией и т.д.; организации оперативной обратной связи руководителя занятия и студентов.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием новых образовательных технологий. В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. В новых образовательных технологиях доминируют игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются принципы партнёрства, педагог превращается из информатора в менеджера.

Семинары могут проходить в виде выступлений студентов с докладами, рефератами и их обсуждением; интеллектуального и коммуникативного тренинга.

Практические занятия и семинары должны осуществить обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязать теоретический материал с практической деятельностью.

Для выполнения поставленных целей решаются следующие задачи: подготовка преподавателем методического сопровождения занятия; подготовка кафедрой материального обеспечения занятий; планирование и организация самостоятельной работы студентов; стимулирование развития творческих способностей и инициативы студентов за счет индивидуализации обучения.

Содержание практических занятий и семинаров должно соответствовать требованиям рабочей программы по дисциплине.

Главным содержанием практического занятия является практическая работа каждого студента.

На каждое практическое занятие разрабатывается специальное задание студентам, призванное обеспечить методическое сопровождение их работы в ходе занятия.

Практическое занятие состоит из трех основных частей. Во вступительной части проводится проверка готовности студентов к занятию, распределение студентов по учебным точкам и определение последовательности работы на них. В основной части занятия студенты выполняют задание, а контроль его исполнения (полнота и качество) и помощь осуществляет руководитель занятия. В заключительной части руководитель занятия подводит итоги занятия, дает задание на самостоятельную работу группе и отдельным студентам.

Содержание семинара, формируются так, чтобы оно, во-первых, не повторяло вопросов лекций, во-вторых, способствовало поиску дополнительных источников знаний и развитию творческого мышления, умению находить пути решения и ответы на проблемные вопросы. По некоторым темам в задание можно включить подготовку 1 -2 докладов (сообщений) по наиболее сложным вопросам и заблаговременно назначить докладчиков. Требования к практическим занятиям и семинарам: актуальность, научность, связь с другими видами учебных занятий по дисциплине и связь с другими дисциплинами.

Материал, выносимый на практические занятия и семинары должен:

- содержать современные достижения науки и техники в области изучаемой дисциплины;
- быть максимально приближен к реальной профессиональной деятельности выпускника;
- опираться на знания и умения уже сформированные у студентов на предшествующих занятиях по данной или обеспечивающей дисциплине, поддерживать связь теоретического и практического обучения;
- стимулировать интерес к изучению дисциплины;
- опираться на организованную самостоятельную работу студентов.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы.

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы; - развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Прежде чем приступить к написанию курсовой работы, студенту следует четко определить ее цели, хорошо продумать содержание. Это позволит качественно разработать тему, то есть

изучить необходимую литературу, собрать и проанализировать материалы, правильно оформить работу и затем представить ее на рецензирование.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- представлять собой самостоятельное исследование актуальной проблемы юридической науки;

- быть написанной на основе современных теоретических знаний, использования специальной литературы, относящейся к теме;

- содержать анализ соответствующих правовых концепций, взглядов отдельных ученых;

- изложение материала должно быть четким, со ссылками на источники;

- курсовая работа должна быть соответствующим образом оформлена.

Последовательность написания работы необходимо сочетать со сложившимися в практике правилами ее оформления.

Текст работы необходимо отредактировать, сверить цитаты и цифровые данные.

Страницы текста должны быть пронумерованы, начиная со страницы «Введение».

Титульный лист и лист с планом работы не нумеруются, но считаются.

Работа брошюруется в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. приложение № 2).

2. План работы.

3. Введение.

4. Основной текст (он может быть разбит на главы, параграфы, пункты, подпункты).

5. Заключение.

6. Список использованной литературы.

7. Приложения (если они есть).

Текстовый материал письменной работы должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями:

— работа печатается на одной стороне бумаги формата А4 (210\*297 мм);

— отiski текста на бумаге должны быть четкими; печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается;

— текст набирается компьютерным способом (стандарта Microsoft Word) 14-ым размером шрифта; расстояние между строчками — 1,5 интервала; размеры полей: верхнее — 20 мм, правое — 10 мм, левое — 30 мм, нижнее — не менее 20 мм; в одной строке должно быть 60-65 знаков, пробел между словами считается за один знак; абзацный отступ равняется 5 знакам; на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк;

— заголовки отделяются от текста сверху и снизу дополнительными интервалами;

— слово «План» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами; наименования, включенные в план, записывают строчными буквами; заголовки печатают прописными буквами и располагают симметрично тексту;

— титульный лист должен иметь соответствующие надписи: наименование вуза, наименование кафедры; название темы; данные студента — форма обучения, курс, учебная группа, фамилия, имя, отчество;

— сноски оформляются постранично 12-ым размером шрифта.

При работе над курсовой работой студент должен использовать, как правило, 10-15 различных источников (учебных пособий, монографий, сборников научных статей, журнальной и газетной периодики, нормативных источников). Среди них должны быть источники, опубликованные за последние годы.

Примерный объем курсовой работы должен составлять 20-25 страниц печатного текста (что определяется особенностями раскрытия темы).

Оригинальность работы должна составлять не менее 70%. Работы с меньшей оригинальностью не допускаются к защите.

Завершив работу, автор должен к установленному сроку (минимум за один месяц до сессии) предоставить текст курсовой работы на факультет для последующего рецензирования на кафедре.

### **Структура пояснительной записки курсовой работы / проекта и требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы / проекта Основные этапы подготовки курсовой работы**

Подготовка курсовой работы представляет собой творческий труд студента, который можно условно разделить на нескольких основных этапов:

- 1) выбор темы;
- 2) составление рабочего плана;
- 3) подбор материала;
- 4) изучение материала и корректировка плана.

#### 1. Выбор темы курсовой работы

По мере того как студент накапливает знания по декларированию товаров и транспортных средств в процессе лекционных, семинарских занятий и самостоятельного изучения материала он может ориентироваться в той проблеме, которая его интересует.

Поэтому, предварительное изучение примерной тематики курсовых работ, предложенной кафедрой - это обязательное условие подготовительной работы по выбору темы. Если студент готов предложить свой вариант темы курсовой работы, то ее надо обязательно согласовать с преподавателем, выступающим научным руководителем.

Выбор темы курсовой работы это весьма ответственный этап, ибо важно выбрать не только ту или иную тему, но чтобы она представляла для студента теоретический и практический интерес. На этом этапе неоценимую помощь может оказать консультация преподавателя. Основным критерием при выборе темы курсовой работы следует считать научно-практический интерес студента. Ведь интерес к той или иной проблематике по организации таможенного контроля товаров и транспортных средств может быть вызван участием в научно-исследовательской группе или участием в научных конференциях. Во всех случаях тема курсовой работы должна отражать актуальность одной из правовых, социальных проблем общественной жизни.

Остановив свой выбор на конкретной теме, студент должен сообщить об этом преподавателю и закрепить ее по его устному заявлению.

#### 2. Составление плана работы

Следующим важным этапом подготовки курсовой работы является составление плана, который дает направление работы. При этом студенты могут руководствоваться примерным планом, который разработан в рамках учебной программы по соответствующей дисциплине.

План курсовой работы — это научно обоснованная композиция работы, отражающая короткий перечень основных вопросов ее содержания, порядок изложения ее отдельных частей.

В зависимости от сложности выбранной темы план может быть как простым, так и развернутым, когда каждый вопрос детализируется.

При подготовке плана необходимо ознакомиться с основной литературой и проконсультироваться с преподавателем, который подскажет структуру изложения материала.

Первоначально составляется примерный план, который в ходе работы уточняется и конкретизируется, то есть может претерпевать изменения, которые должны согласовываться с преподавателем.

Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру курсовой работы. Он должен быть выдержан строго логически. Недостаточно продуманное планирование влечет за собой серьезные недостатки.

Обязательными разделами плана любой письменной работы являются:

— Введение — содержит краткое обоснование выбора темы, цели и задачи работы, подчеркивает ее актуальность, значимость. К его написанию рекомендуется приступать после завершения основного содержания работы, когда обстоятельно исследованы все вопросы.

— Основное содержание работы — раскрывается в нескольких логически изложенных вопросах (обычно 2-4 вопроса). Отдельные вопросы могут быть разбиты на подвопросы.

— Заключение — содержит основные выводы, к которым пришел студент в результате изучения избранной темы, а также предложения и рекомендации по совершенствованию теории и практики изученного правового института или явления.

— Список использованной литературы (библиография). Список оформляется в строгом соответствии с методическими рекомендациями (см.: Приложение № 3).

С помощью плана вырабатывается логическая стройность и комплексность изложения. Рабочие планы рекомендуется составлять в детализированном, развернутом виде, что помогает автору при подготовке письменной работы.

#### 3. Подбор материала

Работа над темой курсовой работы осуществляется путем подбора соответствующей литературы. На данном этапе выполнения работы студент должен выявить возможное и доступное ему количество основных и вспомогательных источников.

Источниками изучения являются: учебная литература по предмету; данные научных исследований; периодическая печать; нормативно-правовые акты; опыт применения норм права в деятельности органов государственной власти и др.

Работа всегда будет отличаться индивидуальностью, если студент будет подбирать источники с учетом различных точек зрения по избранной теме. Составление различных суждений тех или иных авторов и их цитирование - непереносимое условие выполнения научной работы. Особо следует обращать внимание на журнальные статьи, так как в них, как правило, отражены новые взгляды на государственно-правовую действительность.

Собранная научная информация в процессе изучения всего перечня литературы должна отражать имеющиеся взгляды на постановку проблемы и содержать элементы научной полемики.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе.

Каждый студент должен показать свое умение работать с нормативными актами.

Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию Российской Федерации, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации.

При этом сноски на законодательство должны быть точны, и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

На этом этапе уточняется материал, с точки зрения выделения главной и второстепенной информации, косвенно имеющей отношение к теме исследования.

Студентам нередко сложно самостоятельно отделить ту или иную информацию и очертить круг той информации, которая необходима для раскрытия того или иного вопроса. Здесь надо обязательно взять консультацию у научного руководителя.

С целью подбора материала студенту необходимо овладеть определенным минимумом знания библиографии. Подбор литературы для написания работы помогут осуществлять каталоги библиотек, методического кабинета кафедры и профессорско-преподавательский состав кафедры.

Каталоги традиционно делятся на:

- систематический (предметный);
- алфавитный;
- каталог статей.

В систематическом каталоге информация располагается по отраслям знаний, а в пределах каждой отрасли — по отдельным темам. В карточках указываются фамилии авторов, название книги, издательство и год издания.

В алфавитном каталоге информация располагается в алфавитном порядке фамилий и имен авторов. Он содержит описание всего книжного фонда библиотеки.

В каталог статей включаются конкретные статьи ученых, опубликованные в периодических изданиях (журналах). Информация в них располагается в алфавитном порядке фамилий, а также может быть разбита по названиям периодических изданий.

Необходимые студентам книги, статьи и сборники отыскиваются библиотекарем по выходным данным и шифрам, которые имеются на карточках каталогов. Более подробную консультацию можно получить в библиографических отделах библиотек.

Выявленные источники и литература предварительно классифицируются и заносятся в отдельные карточки или тетрадь по правилам составления библиографического описания. Последовательность работы над ними определяется их значением.

Перечень основной и дополнительной литературы по теме представлен в программе учебного курса. Однако он может оказаться недостаточным.

Полезные советы по поиску и подбору материала.

1) Подобрать литературу студент может с помощью библиографических каталогов:

- библиотеки СПб ГУАП — ул. Б. Морская, д. 67; ул. Ленсовета, д. 14;
- фондов библиотек других юридических вузов и факультетов;
- фондов Российской национальной библиотеки (г. Санкт-Петербург);
- фондов районных библиотек;
- поисковых систем сети ИНТЕРНЕТА<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Прим.: Кроме поисковых систем ИНТЕРНЕТА <http://www.yandex.ru/>; <http://www.rambler.ru/> и др. возможно использование электронных каталогов Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru/>), Российской национальной библиотеки (<http://www.nlr.ru/>) и др.

2) Для подбора нормативных правовых актов по теме студент может обратиться к следующим основным периодическим печатным изданиям и электронным носителям:

- Российская газета;
- Парламентская газета;
- Собрание законодательства Российской Федерации;
- электронные правовые базы данных «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «ФАПСи», «База НПА (для доступа к базам данных студент может обратиться в Центр правовой информации Российской национальной библиотеки — г. Санкт-Петербург).

3) Следует обращать внимание на сноски в источниках, которые помогут найти дополнительную литературу.

Обращаем внимание студентов на тот факт, что в написании курсовой работы должны использоваться различные виды источников: 1) учебные и учебно-методические источники (учебники и учебные пособия); 2) нормативно-правовые источники (международные правовые акты, законы, подзаконные нормативные правовые акты; судебные решения и т.д.); 3) научные источники (монографии; статьи, опубликованные в периодических изданиях — журналах и газетах; словари, справочники; научно-практические комментарии к нормативно-правовым актам).

Значительный объем информации содержится на сайтах: ФТС России [www.customs.ru](http://www.customs.ru), Комиссии Таможенного союза [www.tsouz.ru](http://www.tsouz.ru), в информационно-консультационной системе «Виртуальная таможня» [www.vch.ru](http://www.vch.ru), «Все о таможне» [www.tks.ru](http://www.tks.ru), «Все для декларантов и участников ВЭД» [www.alta.ru](http://www.alta.ru).

Например, официальный сайт ФТС России содержит информацию, которая может быть полезна при написании практической части курсовой работы. Во-первых, следует использовать материалы докладов о результатах и основных направлениях деятельности ФТС (далее ДРОНД), расположенных по ссылке:

<http://www.customs.ru/ru/activities/indexes/>. Во-вторых, в разделе «Сведения о деятельности ФТС», необходимо использовать подраздел «Основные показатели, характеризующие деятельность ФТС России»

<http://www.customs.ru/ru/activities/Osnovnyepokazateli/>. Там расположены сборники «Таможенная служба в ... году», в которых кратко изложены данные по основным направлениям деятельности таможенной службы.

Данные по статистике внешней торговли и другим экономическим показателям целесообразно брать с сайта Федеральной службы статистики [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

Из зарубежных информационных ресурсов следует использовать сайты: Всемирной таможенной организации [www.wcoomd.org](http://www.wcoomd.org), Всемирного таможенного журнала <http://www.worldcustomsjournal.org>.

В курсовой работе следует использовать только современные информационные документальные источники, действующие на текущий момент.

Общий список информационных источников не должен быть менее десяти наименований. Следует внимательно отнестись к составлению списка источников, каждый из которых обязательно должен быть использован в тексте курсовой работы.

Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники.

Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом.

#### 4. Изучение материала и корректировка плана

При написании курсовой работы особая роль отводится умению работать с литературой, документами, материалами юридической практики, так как во многом эффективность обучения, общая и правовая культура, профессиональный уровень и подготовленность студента определяется этим умением.

Начинать знакомиться с проблемой необходимо по учебникам и учебным пособиям, где обзорно представлена тема работы, затем надо перейти к изучению специальной литературы — законодательства, научных источников, материалов прессы, правоприменительной практики и других источников.

Особенно продуктивно чтение книг разных авторов по одному и тому же вопросу.

В процессе такого чтения студент сопоставляет разные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных положений, развивает мышление. Он

совершенствует свое умение подбирать убедительные научно-обоснованные аргументы, логически мыслить. Навык работы с книгой позволяет эффективно использовать время, способствует систематическому накоплению знаний.

Время издания позволяет соотнести информацию, содержащуюся в книге, с существующими знаниями по данной проблеме. По юридическим специальностям необходимо обращать внимание также на дату подписания книги в печать, так как она может быть значительно старше, чем реальная дата выхода книги.

В оглавлении раскрываются узловые моменты содержания книги, план и последовательность изложения материала.

Полезно ознакомиться с введением, где формулируется актуальность, а также кратко излагается основное содержание книги, раскрываются способы исследования и степень разработанности проблемы.

При первоначальном знакомстве с книгой полезно также полистать ее, бегло просмотреть текст, обратить внимание на авторскую манеру изложения материала, композицию книги, наконец, рассмотреть иллюстрации, таблицы, примечания.

После того, как получено общее представление о книге, приступают к полному или сплошному чтению и анализу текста. На этом этапе внимательно читают текст и делают краткие записи или условные пометки с указанием страниц.

Анализ текста при сплошном чтении состоит в уяснении его содержания по законченным в смысловом отношении частям. Важно понимать, что высказал автор, какие основные положения и доказательства выдвигаются им. Выделяя при чтении логическую структуру текста, анализируя то, о чем говорится и что именно говорится, студент будет глубже вникать в смысл, лучше запоминать текст как целое, как систему мыслей.

В любом случае конспект должен быть сжатым пересказом мысли автора. При конспектировании, прежде всего, необходимо обдумать и уяснить прочитанное, а потом лишь записывать.

Для достижения этой цели используются определенные мыслительные приемы:

1. Мысленное составление плана текста:

— разбивка текста на части (смысловая группировка материала);  
— выделение смысловых опорных пунктов (тезисов, формулировок темы, имен, терминов, ярких цифр и т.д.);

— выявление связи, соотношения выделенных смысловых групп.

2. Соотнесение содержания текста с собственными знаниями.

3. Соотнесение содержания разных частей текста: той, что читается с теми, что уже прочитаны.

4. Предвосхищение, предугадывание последующего содержания или плана текста, постановка предваряющих чтение вопросов («Почему? Каким образом?»).

5. Использование наглядных представлений, образов.

6. «Перевод» содержания на свой «язык».

Эти мыслительные приемы следует на первых порах применять сознательно, чтобы в дальнейшем они стали навыками. Если в результате чтения не удастся полно и глубоко разобраться в содержании прочитанного, то следует перечитать весь текст или отдельные его места. Повторно выборочное чтение позволяет лучше осмыслить материал, найти ответы на возникшие вопросы, выяснить непонятное.

Глубина понимания читаемого, способность устанавливать связь между сведениями, полученными из книги, и ранее накопленными знаниями, возрастают по мере того, как студент овладевает изучаемой дисциплиной.

Запись прочитанного является важным этапом самостоятельной работы с литературой и последующего использования материала в учебном процессе. Существует несколько основных форм ведения конспектирования текста: выписки, планы, тезисы и т.д.

1. Выписки — выделение из читаемого текста самого главного, существенного, что помогает глубже его понять, создать задел, полезный для повторения, быстрой мобилизации знаний.

Выписки бывают двух видов:

\* цитаты — дословное воспроизведение отрывков изучаемого текста, приводимое в кавычках для подтверждения излагаемой мысли;



\* свободные выписки, заметки (свободное цитирование) — мысли автора читатель излагает самостоятельно. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать его своими словами.

Выписки можно делать на карточках, что позволяет группировать материалы по отдельным вопросам, быстро находить нужные сведения. Следует всякий раз делать пометку, откуда взята цитата с кратким указанием автора, названия книги, года издания и страницы, чтобы потом без особого труда найти эти данные в книге или сделать ссылку в тексте письменной работы.

2. План — схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет произведения».

План может быть:

- \* простой — состоит из нескольких основных пунктов;
- \* сложный — содержит к части или ко всем пунктам еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание основных пунктов;
- \* план-схема — план, записанный в виде графической схемы, образно отражающей взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План как форма записи имеет ряд неоспоримых преимуществ: самая короткая запись; нагляден и обозрим; обобщает содержание; восстанавливает в памяти прочитанное; помогает составлению других видов записей — тезисов, конспектов, рефератов.

3. Тезисы — сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Тезис — это доказываемое или опровергаемое положение, которое аргументированно оценивает мысль автора, соглашается с ней или отвергает ее.

Тезисы позволяют обобщить материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение. С помощью тезисов можно глубоко разобраться в конкретном вопросе, всесторонне продумать его, охватив содержание нескольких книг и статей. Тезисы помогают составить доклад, предоставить основное содержание материала оппоненту для критического анализа книги или статьи.

Виды тезисов:

- \* простые тезисы — это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги и входящие составной частью в конспект, реферат; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- \* основные тезисы — это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника, иногда в своей совокупности носящие характер кардинальных выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения сути всего произведения в целом;
- \* сложные тезисы — записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); как в сложном плане за основными пунктами следуют подпункты, так и в сложных тезисах за основными тезисами — их содержание.

4. Конспект — наиболее совершенная форма записи. Это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта.

В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие виды записи, способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа:

1. Плановые;
2. Текстуальные;
3. Свободные;
4. Тематические.

План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта, кроме тех случаев, когда дополнений и разъяснений плана не требуется. При наличии навыка конспектирования план-конспект составляют достаточно быстро еще в процессе первоначального чтения, он краток, прост и ясен по форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при подготовке доклада, выступления на семинаре. Самым

простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде.

Текстуальный конспект — это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника — цитат. Текстуальные выписки связаны друг с другом цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект — прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов.

Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Такой конспект — наиболее полноценный вид конспекта. Он способствует лучшему усвоению материала и развитию творческой активности читателя, не привязывая его к авторским формулировкам.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на вопрос- тему на основе использования ряда источников. Специфика его в том, что разрабатывая определенную тему, он может не отображать сколько-нибудь полно содержание каждого из изучаемых произведений. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10-15 раз.

Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения и экономии речевых средств (сокращение слов и общеупотребительных выражений).

Рассмотренные формы записи можно успешно использовать при написании курсовой работы, устного выступления.

Сбор и накопление фактического материала, как правило, начинается с определения цели и задачи, а также включение различных научных методов, подчиненных общему замыслу и структуре курсовой работы.

Собранные факты, примеры, результаты опросов и наблюдений систематизируются, подвергаются математическому анализу, на их основе составляются таблицы, диаграммы, схемы, осуществляются теоретические обобщения и выводы, формулируются рекомендации. Фактический материал, имеющийся в курсовой работе, позволяет сформулировать новые задачи по совершенствованию самостоятельной работы студентов.

При изучении литературы главной задачей было расчленение, анализ материала, а в период написания работы главное — синтез, обобщение положений, систематизация всего ценного, важного для раскрытия темы работы.

После завершения работы с литературой составляется окончательный план. Важно, чтобы каждый пункт плана раскрывал одну из сторон рассматриваемой темы, а все в совокупности охватывали ее целиком. Следует соблюдать единый принцип деления разделов по объему, следить, чтобы каждый пункт был соотнесен с главной темой работы и не имел повторения в других его частях.

#### Методика написания текста курсовой работы

1. Основные требования методики написания текста курсовой работы Основные требования методики написания текста курсовой работы:

- ◆ логичность и цельность текста работы;
- ◆ соблюдение определенных требований к оформлению; правильное оформление научно-справочного материала;
- ◆ научное, литературное и техническое редактирование.

##### 1. Логичность и цельность текста работы

Важным разделом работы является введение, в котором автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, подчеркивает ее актуальность, определяет цель работы. Введение по объему обычно составляет одну печатную страницу.

В основной части работы излагается содержание темы в соответствии с планом.

Каждый раздел завершается четким, кратким выводом. При раскрытии темы необходимо показать теоретические знания, умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать данные.

По специальным и юридическим дисциплинам общие теоретические положения в письменной работе должны быть связаны с реальной жизнью, практикой деятельности органов государственной власти.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы. Наряду с обобщениями и выводами здесь могут быть даны соображения автора по дальнейшей работе над темой, особенно, если она имеет междисциплинарный, комплексный характер.

## 2. Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению справочного материала

Студент, приступающий к написанию курсовой работы, должен знать существующие правила оформления в ней справочного аппарата, знать библиографию, уметь составить заключительный список использованной литературы.

При использовании в работе опубликованных материалов обязательна отсылка к их источнику. Сноски на использованную литературу необходимо располагать либо в том месте, где приводится выдержка из источника, либо внизу страницы. Будьте внимательны при оформлении научного аппарата. Он должен соответствовать государственному стандарту. Проконсультируйтесь с библиографом. В настоящее время действует «ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка».

При библиографическом описании применяются следующие условные разделительные знаки:

- двоеточие (:) - ставится перед каждым отдельным сведением, относящимся к названию издания;
- одна косая черта (/) - отделяет сведения, не относящиеся к заглавию;
- две косые черты (//) - ставят после описания составной части издания и перед описанием издания;
- точки или тире (. -) - ставятся перед каждым примечанием аналитического описания.

Приведенные в курсовой работе цитаты, таблицы, графики, иллюстрации заимствованные у другого автора, а также анализ точек зрения, подтверждаются ссылкой на источник и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания.

Ниже приводятся образцы наиболее типичных отсылок к источникам:

### 1. Библиографическое описание книг

писание однотомных книг, монографий, учебников, сборников статей

а) одного автора: Рожкова Ю.В. Управление в системе таможенных органов: Уч. пособие / Ю.В. Рожкова; Оренбургский гос. ун-т. — Оренбург, 2010. - 160 с.

б) двух авторов: Бякишев К.А., Моисеев Е.Г. Таможенное право. Учебник - изд. перераб. и доп. - М: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. - 25 с. 1.2. Описание многотомных книг а) Маркс К., Энгельс Ф. Дебаты о свободе печати // Соч. 2-е изд. Т.1 с.30-84.

### Описание авторефератов диссертаций

Смитиенко Е.О. Совершенствование научно-методических основ организации контроля таможенной стоимости в Российской Федерации: Автореф. дис<sup>с</sup> канд экон. наук. М., 2009. 20 с. 3.

### Ссылки на статьи в журналах

Фоменко В. Украина. Европейские стандарты таможенного контроля // Информационно-аналитический журнал «Таможенное обозрение». 2007. - № 1 (7). С. 49 - 50.

### 4. Ссылки на нормативные акты

Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.08.2018 № 289-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5082; 2019, N 18, ст. 2207. 5.

### Редакционное оформление библиографических ссылок

5.1. Внутритекстовые ссылки. После приведенной цитаты в квадратных скобках указывается номер источника из списка использованной литературы.

Нередко сразу за приведенной цитатой ставят две цифры, например [12, 16], что означает, что цитата взята с 16 страницы источника, находящегося под 12 номером приведенного в конце курсовой работы списка литературы.

Нередко приводится цитата не по первоисточнику, а по той книге, откуда взята данная цитата. В таких случаях сноски делается на работу автора, который делает ее в своей работе.

5.2. Затекстовые ссылки выносятся в конец работы и помещаются сразу после текста или на отдельной странице, а после цитаты ставится соответствующая цифра.

Нумерация таких цифр может вестись последовательно от начала и до конца работы.

Иногда в курсовых работах номер ссылки указывается не последовательно, а в соответствии с номером источника, указанного в списке литературы. Тогда первая в тексте ссылка может быть, например, под номером 5, а последующая - 12 и т.п.

5.3. Подстрочные ссылки. Они помещаются внизу той страницы, на которой производится цитирование или заимствование. Подстрочные ссылки могут нумероваться как последовательно, т.е. от начала и до конца текста, например от 1 до 15, или на каждой странице, где есть ссылки, ведется своя нумерация, начиная с 1.

Расстановка ссылок с использованием текстового редактора Microsoft Word производится автоматически с использованием диалогового окна «Вставка». Для этого необходимо установить соответствующие опции: «сноска», «концевая, автоматическая».

При постраничной ссылке автор должен указать опцию «сноска», «обычная, другая» и поставить номер ссылки 1, если на данной странице это первая ссылка, либо 2 - вторая, 3 - третья и т.д. Затем внизу страницы после черты в 15 знаков под соответствующим номером приводится источник.

#### 6. Электронные ресурсы из базы данных

Об утверждении Инструкции по проведению проверки правильности декларировании таможенной стоимости товаров, ввозимых (ввезенных) на таможенную территорию Таможенного союза, и регламента действий должностных лиц таможенных органов при контроле и корректировке таможенной стоимости товаров [Электронный ресурс]: приказ ФТС России от 14.02.2011 № 272 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Версия Проф. — Последнее обновление 27.04.2012.

Если ссылка на используемый источник на этой же странице, то в подстрочном тексте пишут: Там же. С. 9.

При повторной ссылке на уже упоминавшийся источник достаточно ограничиться указанием на ФИО автора, название работы и страницу: Немирова Г.И. Указ. соч. С. 17.

В случае, когда смысл текста, научные идеи, мысли автора пересказываются своими словами, в сноске перед библиографическими данными ставится сокращенное — «См.: ...».

В конце работы приводится перечень использованной литературы и источников.

Для подтверждения главной мысли, основного положения используется цитирование: цитата берется в кавычки и делается сноска на источник, откуда приводится цитата.

Необходимым элементом курсовой работы является список использованной литературы (см.: Приложение № 3). В настоящее время действует «ГОСТ 7.1-2003.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Необходимо отметить, что если в сносках указывается конкретный номер страницы, откуда приводится, например, цитата, то в списке литературы указывается общее количество страниц в источнике или пределы страниц, на которых опубликована, например, статья.

Библиографический список - один из важнейших элементов курсовой работы. По нему судят о степени осведомленности автора об имеющейся по данной проблеме литературе и фундаментальности выполненной работы. Библиографический список содержит библиографическое описание использованной при подготовке курсовой работы литературы и помещается после заключения.

Библиографическое описание списка литературы составляют непосредственно по книге, статье или выписывают из каталогов и библиографических указателей. Чтобы избежать повторных проверок проработанных источников настоятельно рекомендуется выписывать в тетрадь полное описание источника без пропуска какого-либо элемента, сокращения заглавий, инициалов автора и т.п.

В библиографический список включаются следующие разделы: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В законодательные и другие официальные материалы включаются международные акты, конституции, законы, указы, постановления правительства, приказы министерств, ведомств, государственных комитетов и т. п. в соответствии с установленной последовательностью. В раздел "Книги" включается вся использованная монографическая, публицистическая и другая литература. В разделе "Статьи" перечисляются научные работы, опубликованные в журналах, сборниках научных трудов, в периодической печати.

В курсовой работе могут быть использованы следующие способы построения библиографических списков: алфавитный; хронологический; тематический; по видам изданий; смешанный.

При алфавитном способе группировки фамилии авторов или заглавия (если авторов более четырех или они не указаны) размещаются по алфавиту. При этом следует соблюдать следующие правила: - труды авторов-однофамильцев располагают по алфавиту инициалов; - при указании нескольких работ одного автора - по алфавиту первых слов заглавий; - при совпадении первых слов заглавия по первым, вторым, третьим и т.д. буквам второго слова; - при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими авторами - по алфавиту фамилий соавторов; - источники, напечатанные на иностранных языках, размещаются после всех источников в алфавите названий языков. Например, сначала на английском, потом на немецком, затем на французском. При этом сначала по алфавиту одного языка, затем по алфавиту другого языка и т.д.

Библиографический список, составленный хронологическим способом, целесообразен тогда, когда цель курсовой работы и списка состоит в том, чтобы показать развитие научной идеи, мысли, взглядов по исследуемой проблеме. Принцип расположения описаний - по году издания. При этом: - работы, изданные в один год - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (если авторы не указаны); - описания статей из книг, журналов, газет - в рамках своего года издания, но после отдельных изданий (книг); - описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в свой год издания, в списке одного автора, сначала самостоятельно созданные, потом - в соавторстве; - издания на иностранных языках располагаются под своим годом издания после источников на русском языке в алфавите названий языков.

Тематический библиографический список формируется по основным темам, проблемам (рубрикам) курсовой работы. Он применяется тогда, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний. Такой список дает возможность быстро определить источники по конкретной теме, проблеме. При алфавитном списке пришлось бы выбирать эти источники, прочитывая весь список литературы. В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрики может быть: - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (если авторы не указаны); - по характеру содержания (например, сначала наиболее общие работы, затем более частные); - по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий.

Например, сначала идут отдельные издания по алфавиту, а затем главы, разделы из изданий, статьи из периодических изданий.

Библиографический список по видам изданий используется в тех случаях, когда необходимо систематизировать тематически однородные источники. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные; нормативно-инструктивные; справочные и др.

Чаще всего в курсовых работах встречаются библиографические списки смешанного построения, когда внутри разделов списка применяются другие виды построения. Например, внутри алфавитного списка может быть хронологический (для работ одного автора), внутри списка по виду изданий - алфавитный или тематический и др. Выбор вида библиографического списка определяется автором, исходя из целей и особенностей курсовой работы.

В библиографии указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Курсовая работа подписывается автором, ставится дата ее завершения и работа сдается для регистрации методисту кафедры, а затем передается научному руководителю для подготовки рецензии.

### **Рецензирование и критерии оценивания курсовой работы**

Письменная работа представляет собой творческий отчет студента о проделанной работе, что способствует выявлению глубины полученных знаний по теме курсовой работы и заключается в обозначении цели и основного содержания работы, дает характеристику изученной литературы и возможности применения данных знаний в практической деятельности, формулирует выводы и предложения.

Научный руководитель, получив курсовую работу, пишет на нее рецензию. Целью рецензирования представляемой к защите курсовой работы является определение ее соответствия требованиям, предъявляемым к курсовым работам. При этом в рецензии указывается:

- обоснованность и актуальность темы, степень достижения целей и задач исследования;
- соответствие темы работы ее содержанию;

- полнота изложения материала, аргументированность, степень самостоятельности проведенного исследования, наличие элементов новизны;
- степень реализации научного аппарата при проведении исследования;
- логичность, последовательность и доступность понимания изложенного материала;
- основные достоинства выполненной работы;
- наличие обоснованных рекомендаций и практическая значимость выполненного исследования;
- способность студента делать логичные выводы, вытекающие из изложенного материала;
- недостатки, имеющиеся в работе, и степень их влияния на общее содержание;
- рекомендации относительно вопросов, на которые следует заострить внимание или остановиться более подробно на защите;
- уровень и качество оформления представленной работы;

По результатам рецензирования курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты должен быть ознакомлен с рецензией.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляет собой завершающую часть работы над исследованием и в некоторой степени выступает ее итогом.

Получив письменную рецензию, студент внимательно изучает ее, а также замечания, указанные в тексте работы.

Замечания, требующие письменного дополнения, заносятся на левую сторону страницы или в конец курсовой работы. Отдельные замечания, указанные в рецензии, могут не нуждаться в письменном изложении, а требуют лишь подкрепления аргументами, которые приводятся при защите.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыты вопросы, все переписано из одного источника и т. д.), то курсовая работа направляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

Получив допуск к защите, студент должен обновить в памяти содержание курсовой работы, выделить узловые вопросы и найти дополнительные аргументы на высказанные замечания.

### **Типичные ошибки (погрешности) при подготовке курсовой работы**

Выборочный анализ курсовых работ показывает, что из года в год студенты в большинстве своем допускают одни и те же ошибки (погрешности) при их написании и оформлении.

К числу наиболее распространенных можно отнести следующие недостатки:

\* немало работ носят компилятивный, чисто описательный характер; если применительно к студентам младших курсов этот недостаток вполне объясним ввиду отсутствия необходимых исследовательских навыков и недостаточного багажа знаний, то для старших курсов они недопустимы;

\* нередко курсовые работы носят отвлеченный характер, что говорит о неумении автора заранее предусмотреть в плане все актуальные аспекты содержания темы;

\* отмечается неумение правильно распределять материал по объему, когда, например, вводная часть гораздо больше, чем основная;

\* потеря главной сути вопроса или логики рассуждения, когда рассказывается о второстепенных вопросах и появляются затруднения с подведением итога сказанного;

\* повторы в изложении материала, при которых студент, раскрывая одно положение, переходит к другому, затем возвращается к первому и т.д.;

\* встречается такой недостаток, как переписывание отдельных положений из статей и брошюр, сборников и журналов, опубликованных сообщений или лекций по аналогичным вопросам; подобные приемы в самостоятельной работе должны быть совершенно исключены; увлечение переписыванием уводит автора от задуманного плана, вызывает смысловые повторения и противоречия;

\* в некоторых работах отсутствует анализ различных точек зрения по тому или иному вопросу темы, собственные суждения по конкретным аспектам проблемы, чувствуется неумение формулировать выводы, рекомендации, предложения по отдельным разделам работы; во многих работах они вообще отсутствуют;

\* не всегда теоретические исследования проблемы увязаны с практикой, реальной действительностью; студенты слабо владеют методикой обобщения материалов, использования статистических данных;

\* много нареканий вызывает стиль и форма изложения курсовых работ; не всегда рассуждения авторов достаточно аргументированы, логичны и грамматически правильны;

\* редко полностью соблюдаются требования, предъявляемые к цитированию и оформлению научного аппарата, сносок, списка использованной литературы;

\* при использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб-странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются. Например: Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2011-2013 годы [Электрон. ресурс]. Режим доступа. World Wide Web. Официальный сайт ФТС России <http://www.customs.ru/ru/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1>, (по сост. на 15.11.2010). При помощи такой ссылки источник легко найти в сети Интернет. Если указать просто официальный сайт ФТС России [www.customs.ru](http://www.customs.ru), то читатель будет обречен на длительный поиск информации. Указание даты заимствования необходимо, так как веб-страницы часто обновляются;

\* следует использовать только актуальные нормативно-правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС КонсультантПлюс. В списке использованных источников нормативные документы указываются по их иерархии: Конституция РФ, кодексы, федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, подзаконные акты;

\* в соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется первое лицо множественного числа, означая так называемое «авторское мы»: «ниже мы приводим диаграммы» и никогда не используется первое лицо единственного числа, например «я считаю».

Для выпускника любого вуза особенно важны умелая методика сбора, обработки и компоновки теоретического и практического материалов, его критический анализ, четкая аргументация и прочие навыки, которые потребуются в его будущей практической деятельности. Мастерство подготовки и написания курсовых работ приобретает не сразу, требуется серьезная и систематическая работа студента и помощь преподавателей.

Имеются методические указания по выполнению курсовой работы в изданном виде. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств. /Е.Ю. Блинова. СПб.: ГУАП. 2012-38с

#### 11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

#### 11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится: для проверки усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) дисциплины; для проверки хода выполнения курсовой работы; для проверки выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе и т.д.; для проверки выполнения

индивидуальных заданий на практику; для оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной работы.

Текущий контроль по всем изучаемым в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) дисциплинам осуществляется систематически, в течение всего периода обучения (семестра) с периодичностью, установленной проводящим его преподавателем.

Текущий контроль по практике осуществляется преподавателем в ходе проверки индивидуальных заданий, выполненных обучающимися в период прохождения практики.

Текущий контроль осуществляется: непосредственно во время контактной работы, в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя; вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем; с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

Текущий контроль осуществляется в форме контрольных мероприятий, которые включают: опрос (письменный или устный); тестирование (компьютерное или письменное); контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и т.п.

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине (модулю), практике, используемая система оценивания определяются рабочей программой дисциплины, программой практики.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся порядок проведения текущего контроля в течение семестра.

Обучающиеся обязаны выполнить все контрольные мероприятия текущего контроля. Контрольное мероприятие считается выполненным, если обучающийся получил оценку в баллах не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному контрольному мероприятию. Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

Максимальное количество баллов, которое может получить обучающийся по результатам выполнения контрольных мероприятий текущего контроля в течение семестра, равно 60.

Преподаватель должен информировать обучающихся о результатах выполнения контрольного мероприятия не позднее пяти рабочих дней после его проведения. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

Обучающиеся, имеющие задолженности по контрольным мероприятиям текущего контроля, по согласованию с преподавателем, выполняют контрольные мероприятия текущего контроля в период самостоятельной работы до начала промежуточной аттестации с последующей оценкой результатов преподавателем.

Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации или отчисления.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».



Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой